



严格按照最新公务员录用考试大纲编写

深圳市 录用公务员·职员·雇员考试专用教材

行政职业能力测验

(含公共基础知识)

主编 王甫银

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

2011

深圳市 公务员

严格按照最新公务员录用考试大纲编写

深圳市 录用公务员·职员·雇员考试专用教材

行政职业能力测验

(含公共基础知识)

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验:含公共基础知识/王甫银主编

—北京:中国铁道出版社,2010.8

深圳市录用公务员·职员·雇员考试专用教材

ISBN 978-7-113-11738-2

I. ①行… II. ①王… III. ①公务员—招聘—考试—
中国—自学参考资料②行政管理—能力倾向测验—中国—
自学参考资料 IV. ①D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 143868 号

书 名: 深圳市录用公务员·职员·雇员考试专用教材
行政职业能力测验 (含公共基础知识)
作 者: 王甫银 主编

责任编辑: 罗桂英 电话: 010-51873156
助理编辑: 陈 胚
封面设计: 崔丽芳
责任校对: 张玉华
责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社 (100054, 北京市宣武区右安门西街 8 号)
网 址: <http://www.tianlugk.com>
印 刷: 北京市彩桥印刷有限责任公司
版 次: 2010 年 8 月第 1 版 2010 年 8 月第 1 次印刷
开 本: 850 mm×1 168 mm 1/16 印张: 20 字数: 600 千
书 号: ISBN 978-7-113-11738-2
定 价: 45.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社读者服务部调换。

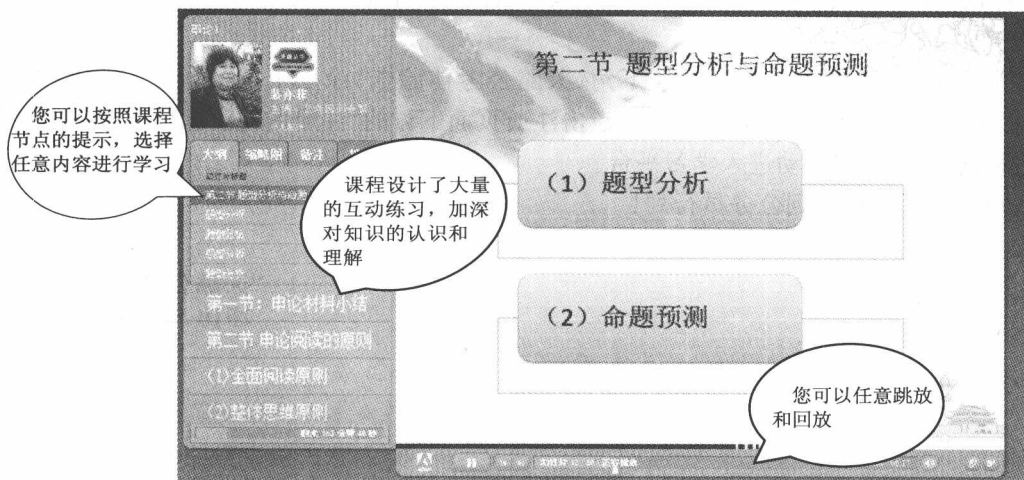
打击盗版举报电话: 010-63549504

致 读 者

尊敬的读者,感谢您使用中国铁道出版社出版的公务员录用考试辅导教材(简称“铁道版公务员”)。为感谢您的厚爱,我们在2009年免费提供价值3 000万元“天路公考体验卡”的基础上,2010年我们再次免费提供价值5 000万元的“天路公考体验卡”随“铁道版公务员”发放。凭此卡您可体验“天路公考”网(www.tianlugk.com)提供的公务员录用考试在线学习、在线练习、自测演练、专家点评、资料下载等精彩内容。

如果您希望在较短的时间里迅速提升考试能力,“天路公考”网络课程,即“天路公考”云课堂为您提供了解决方案,帮助您系统地学习有关公务员录用考试的基本知识、深入了解常考试题的题型及全面掌握实用的解题方法和考试技巧。

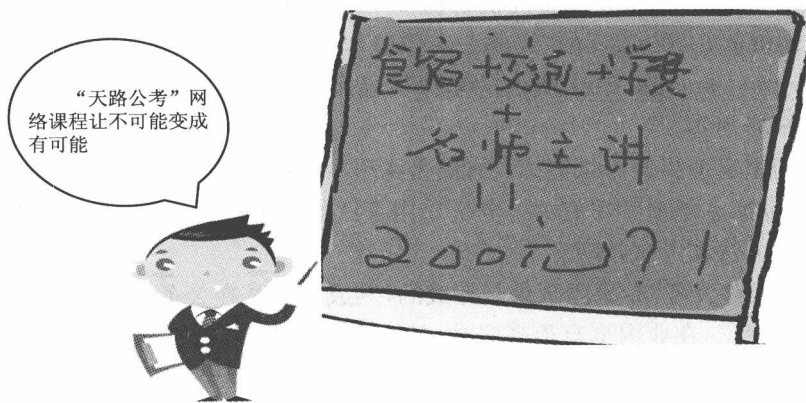
“天路公考”云课堂是由“天路公考”专家团队录制完成的,其成员均是在公务员录用考试培训实践中积累了丰富实践经验的专家,在业内享有很高声誉,其授课风格扎实、严谨,重在考试方法和技巧的研究和传授,深受应试者的爱戴。比如,李如海教授(中国人民大学博士生导师)是开创我国公务员录用考试培训的第一人,在他的麾下有著名的“申论”培训专家孙秀秋、高增霞和“行政职业能力测验”培训专家王甫银等多位从事公务员录用考试培训的学者教授。另外,还有深受广大读者喜爱的“中央及地方公务员录用考试高分训练一本通”的主编裴亦非,以及王炳舟、哈战荣、陈春锋、吕芑等也都是“天路公考”专家团队的重要成员。



为了给您提供更加方便、灵活的学习方式,我们在课程设计和制作中坚持以应试者为本的原则,充分体现在线学习的便捷性和有效性,将公务员录用考试的每一个考点或例题制作成课程节点,每个课程节点只有几分钟的时长,您可以按照自己的意愿,根据学习页面上所展示的课程节点的顺序和时间,通过拉动下滑条可以选择其中某个节点中的任意时段的内容进行学习,如上图所示。这样,“天路公考”云课堂课程的选择权就完全把控在您的手中,使您进入随心所欲的学习境界。在学习中我们还设计了互动练习环节,帮助您更深入的理解和掌握所学到的知识点及考点。

您只需花费100元购买《行测高分学习卡》或《申论高分学习卡》,您就可以在“天路公考”云课堂上收听收看“行政职业能力测验”或“申论”考试的辅导课程;您只需花费100元购买《全真模拟试卡》,您就可以在“天路公考”云课堂上完成“行政职业能力测验”及“申论”全真模拟考试训练;

您只需花费 200 元购买《全能高分学习卡》，您就可以获得《行测高分学习卡》+《申论高分学习卡》+《全真模拟考试卡》的全部权限，并获得“天路公考”专家的在线指导。“天路公考”云课堂不仅为您提供丰富的公务员录用考试相关信息，还有针对性地对公务员录用考试的重点、难点、考点，以及灵活性强、容易失分的试题进行了考前强化训练，帮助应试者快速提高考试能力，为您全面提升考试分数铺平了道路。



请您记住《天路公考体验卡》的注册流程：

1. 进入“天路公考”网 www.tianlugk.com 的首页。
 2. 点击首页右上角“免费注册”后进入注册页面。
 3. 在注册页面中请填写“用户名”、“姓名”及“密码”（该密码为网站用户的登录密码，您可以自行设置，但要超过 2 个字符）。
 4. 在“学习卡激活”栏中填写书后左下角《天路公考体验卡》涂层下的“密码”右侧的数字，在“验证码”栏中填写其右侧给定的数字，之后点击注册页面下方的“注册”按钮，即可完成注册过程。
 5. 注册成功后，系统自动进入学习平台。
- 最后，祝愿您早日加入到公务员行列！

“天路公考”专家团队
2010 年 8 月于北京

出版前言

随着《中华人民共和国公务员法》的贯彻落实,深圳市录用公务员、职员及雇员考试制度进一步规范化,竞争也日趋激烈。建立和推行公务员、职员及雇员考试录用制度,开阔了用人单位选择人才的视野,给社会上有知识、有能力、有志向加入公务员、职员及雇员队伍的人提供了在平等基础上凭真才实学竞争上岗的机会,有利于优秀人才的脱颖而出,从而为造就一支高素质、专业化的公务员、职员及雇员队伍创造了条件。

为了帮助广大应试者尽早熟悉深圳市录用公务员、职员及雇员考试的内在规律,了解命题思路和考试范围,从而达到更积极、更有效的备考效果,中国铁道出版社邀请在录用公务员、职员及雇员考试命题研究和考试培训中享有很高声誉,授课风格扎实、严谨,注重考试方法和技巧研究的具有丰富考试培训经验的专家,即中国人民大学王甫银老师领衔精心编写了这套结构严谨、内容翔实、捕捉考点、重点突出、把握时政、紧贴考纲,为深圳市录用公务员、职员及雇员考试量身打造的专用辅导教材。

本套教材具有“全、准、新、真、透、实”等六大特点。

全 内容基本涵盖了深圳市录用公务员、职员及雇员考试的全部内容与范围,从理论到实务,做了全方位的系统指导,旨在帮助应试者准确地掌握考试的相关知识,迅速地捕捉考试要点,培养正确的解题思路与科学的复习方法。

准 从深圳市历年录用公务员、职员及雇员考试的实际出发,以培养应试者应试能力为落脚点,有效地帮助应试者深度探究最新命题规律与趋势,以实战为主线,结合编撰者多年来参与命题、审题、评卷和考前辅导的丰富经验,点拨解题关键,警示解题误区。

新 在内容的编写上力求选择最新资料,结合深圳市历年录用公务员、职员及雇员考试的真题,对最新命题的热点内容进行了重点阐述,对所有题型和考点进行了深入的剖析并命制了相关试题,以前瞻性模拟实战演练、查漏补缺的方式快速提升应试能力。

真 在采撷深圳市历年录用公务员、职员及雇员试题精华的基础上,准确把握了当前考试命题的重点和趋势,无论是题型透析,还是考前的深度训练,均以最新、最典型的真题为模板,让应试者通过反复演练真题,领悟试题真谛,洞悉命题规律。

透 参加编写工作的各位专家学者,均以快速提高应试者成绩为己任,秉承对应试者认真负责的态度,不仅将大量的第一手最新资料融入书中,更倾注了他们在复习方法、记忆方法、解题思路和增强备考效率等方面的最新心得。

实 详尽阐述了深圳市录用公务员、职员及雇员考试需要掌握的基础知识,言简意赅透析了历年考题的命题特点和答题思路,举一反三突出题型训练的重点和难点,查漏补缺精准预测考试命题的要点和规律。

《行政职业能力测验(含公共基础知识)》一书作为深圳市“行政职业能力测验”考试辅导教材,从全面培养应试者表达、抽象思维、逻辑判断、分析问题解决问题、应变和信息处理等最基本的能力入手,在着力帮助应试者掌握必备知识和基本考点的基础上,通过真题的解析传授应试技巧,深度揭示行政职业能力测验考试的命题规律,有针对性地对重点、难点及考点进行强化训练。其特点是:

第一,内容翔实。根据行政职业能力测验考试的特点和要求,对应试者需要掌握的知识点和最新命题的规律进行了详尽的阐述与综合,体现了最新考试题型和难度的变化,内容侧重实战指导和

方法点拨。

第二,讲解透彻。根据深圳市历年录用公务员、职员及雇员考试的特点与题型,结合行政职业能力测验考试的要求,在讲解答题方法和技巧的同时,对答案作了较详细的讲解,使应试者在掌握考试方法和技巧的同时能透彻理解考题的内容。

第三,实战性强。针对行政职业能力测验考试,首先讲述命题人是如何“出招”的,以及常打的“招式”,其次,作为应试者面对试题如何“拆招”和“接招”,即找到分析的“抓手”和解题的“技巧”。

特别提示:应试者在学习过程中,不仅要掌握解题方法和技巧,还要养成高效思维的做题习惯,这样才能满足行政职业能力测验考试快速作答的要求。

衷心希望本套教材能为广大应试者的复习备考带来实质性的帮助,同时也敬请广大读者对书中的疏漏不当之处提出宝贵意见。

最后,祝愿广大应试者取得优异成绩,早日加入公务员、职员或雇员行列!

编 者

2010年8月于北京

目 录

致读者

第一章 深圳市行政职业能力测验考试考生须知	(1)
第一节 什么是行政职业能力测验考试	(1)
一、考试特点	(1)
二、考查内容	(1)
三、试卷结构	(2)
四、题型分类	(2)
五、能力要求	(2)
第二节 行政职业能力测验考试高分策略	(3)
一、制定备考计划	(3)
二、熟悉考试程序	(3)
三、掌握答题技巧	(4)
四、把握重点环节	(4)
五、提升应试能力	(5)
六、临场应试指导	(5)
第三节 行政职业能力测验考试命题规律与趋势	(5)
一、命题规律	(6)
二、命题趋势	(6)
第二章 数量关系	(7)
第一节 数字推理	(7)
试题特点与题量分析	(7)
出题方式	(7)
一、普通数列	(7)
二、奇偶项组合数列	(8)
三、数字组合数列	(8)
四、数字类型数列	(9)
五、数图型数字推理数列	(11)
解题技巧与备考策略	(13)
一、解题技巧	(13)
二、备考策略	(13)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(14)
一、加法数列	(14)
二、减法数列	(14)
三、乘法数列	(15)

四、除法数列·····	(15)
五、倍数数列·····	(16)
六、等差数列·····	(17)
七、等比数列·····	(18)
八、幂指数函数数列·····	(19)
九、平方数列·····	(19)
十、立方数列·····	(21)
基础训练试题与解析·····	(22)
巩固训练试题与解析·····	(24)
提高训练试题与解析·····	(25)
第二节 数学运算 ·····	(27)
试题特点与题量分析·····	(27)
出题方式·····	(27)
一、算式题·····	(27)
二、应用型计算题·····	(27)
解题技巧与备考策略·····	(27)
一、解题技巧·····	(27)
二、备考策略·····	(28)
三、数学运算中几种值得注意的方法·····	(28)
常考知识点与基本命题规律例题解析·····	(29)
一、行程问题·····	(29)
二、资金计算问题·····	(31)
三、浓度问题·····	(35)
四、数字问题·····	(36)
五、排列组合问题·····	(37)
六、得分问题·····	(38)
七、数列问题·····	(39)
八、集合问题·····	(40)
九、年龄问题·····	(40)
十、工程问题·····	(41)
十一、统筹方法(最佳方法选择问题)·····	(43)
十二、日历问题·····	(44)
十三、时钟问题·····	(44)
十四、几何问题·····	(45)
十五、植树问题·····	(48)
十六、牛吃草问题·····	(48)
十七、比例问题·····	(49)
十八、大小判断问题·····	(49)
十九、概率问题·····	(50)
基础训练试题与解析·····	(50)
巩固训练试题与解析·····	(52)
提高训练试题与解析·····	(54)

第三章 言语理解与表达	(57)
第一节 词语表达	(57)
试题特点与题量分析	(57)
出题方式	(57)
一、词义的辨析与使用	(57)
二、成语的辨析与使用	(58)
三、关联词的辨析与使用	(58)
解题技巧与备考策略	(58)
一、解题技巧	(58)
二、备考策略	(61)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(61)
一、词义的辨析与使用	(61)
二、同音异形词辨析	(64)
三、成语的辨析与使用	(64)
四、关联词的辨析与使用	(66)
基础训练试题与解析	(67)
巩固训练试题与解析	(69)
提高训练试题与解析	(71)
第二节 语句表达	(73)
试题特点与题量分析	(73)
出题方式	(74)
一、歧义句辨析	(74)
二、病句辨析	(74)
三、长句理解	(74)
解题技巧与备考策略	(75)
一、解题技巧	(75)
二、备考策略	(78)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(79)
一、歧义句辨析	(79)
二、病句判断	(80)
三、长句理解	(82)
基础训练试题与解析	(83)
巩固训练试题与解析	(85)
提高训练试题与解析	(87)
第三节 片段(短文)阅读	(89)
试题特点与题量分析	(89)
出题方式	(90)
一、特定词、短语及句子理解类	(90)
二、内容主旨归纳类	(91)
三、作者态度类	(91)
四、细节判断类	(92)
五、推断结论、目的及意图类	(93)

六、启示寓意类	(94)
七、推测下文讲述内容类	(95)
八、选句填空类	(95)
九、句子排序类	(96)
解题技巧与备考策略	(97)
一、解题技巧	(97)
二、备考策略	(98)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(98)
一、短文中词、短语及句子理解类	(98)
二、内容主旨归纳类	(99)
三、作者态度类	(99)
四、细节推断类	(100)
五、推断结论、目的及意图类	(100)
六、寓意启示类	(101)
七、推测下文讲述内容类	(102)
八、选句填空类	(102)
九、句子排序类	(103)
基础训练试题与解析	(104)
巩固训练试题与解析	(106)
提高训练试题与解析	(109)
第四章 判断推理	(113)
第一节 事件排序	(113)
试题特点与题量分析	(113)
出题方式	(113)
一、五个事件说明一件事情	(113)
二、五个事件说明两组事件	(113)
解题技巧与备考策略	(114)
一、解题技巧	(114)
二、备考策略	(114)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(114)
一、普通类事件排序	(114)
二、特殊常识类事件排序	(115)
基础训练试题及解析	(116)
巩固训练试题与解析	(118)
提高训练试题与解析	(120)
第二节 图形推理	(122)
试题特点与题量分析	(122)
出题方式	(123)
一、两组同规律图形	(123)
二、一组同规律图形	(123)
三、九宫格图形	(123)
四、折叠图形	(124)

解题技巧与备考策略	(124)
一、解题技巧	(124)
二、备考策略	(124)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(125)
一、图形类比推理规律	(125)
二、图形旋转规律	(128)
三、图形去同存异规律	(131)
四、图形求同规律	(133)
五、图形折叠规律	(137)
六、元素递增递减规律	(138)
七、图形翻转规律	(139)
八、图形推移规律	(140)
九、图形相加规律	(142)
十、图形对称规律	(143)
基础训练试题与解析	(144)
巩固训练试题与解析	(146)
提高训练试题与解析	(149)
第三节 演绎推理	(151)
试题特点与题量分析	(151)
出题方式	(151)
一、结论型	(151)
二、补充前提型	(152)
三、解释型	(152)
四、加强型	(153)
五、削弱质疑型	(153)
六、评价型	(154)
七、形式比较型	(155)
解题技巧与备考策略	(155)
一、解题技巧	(155)
二、备考策略	(156)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(156)
一、结论型	(156)
二、补充前题型	(165)
三、解释型	(168)
四、加强型	(170)
五、削弱质疑型	(172)
六、评价型	(174)
七、形式比较型	(175)
基础训练试题与解析	(176)
巩固训练试题与解析	(179)
提高训练试题与解析	(181)
第五章 资料分析	(185)
第一节 表格资料	(185)

试题特点与题量分析	(185)
出题方式	(185)
解题技巧与备考策略	(186)
一、解题技巧	(186)
二、备考策略	(186)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(187)
基础训练试题与解析	(189)
巩固训练试题与解析	(194)
提高训练试题与解析	(199)
第二节 图形资料	(204)
试题特点与题量分析	(204)
出题方式	(204)
一、网状图	(204)
二、曲线图	(205)
三、柱状图或条形图	(206)
四、扇形图或饼状图	(208)
解题技巧与备考策略	(209)
一、解题技巧	(209)
二、备考策略	(209)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(210)
基础训练试题与解析	(212)
巩固训练试题与解析	(215)
提高训练试题与解析	(218)
第三节 文字资料	(221)
试题特点与题量分析	(221)
出题方式	(221)
一、总分式结构	(221)
二、并列式结构	(223)
解题技巧与备考策略	(223)
一、解题技巧	(223)
二、备考策略	(224)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(224)
基础训练试题与解析	(226)
巩固训练试题与解析	(229)
提高训练试题与解析	(233)
第六章 公共基础知识	(237)
第一节 法律常识	(237)
试题特点与题量分析	(237)
出题方式	(237)
一、普通单项选择题	(237)
二、正误判断单项选择题	(237)
解题技巧与备考策略	(238)

一、解题技巧	(238)
二、备考策略	(238)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(238)
一、宪法	(238)
二、行政法	(240)
三、年龄在法律中的应用	(247)
四、其他法律常识	(249)
基础训练试题与解析	(251)
巩固训练试题与解析	(253)
提高训练试题与解析	(255)
第二节 政治常识	(257)
试题特点与题量分析	(257)
出题方式	(257)
一、普通单项选择题	(257)
二、正误判断单项选择题	(257)
解题技巧与备考策略	(258)
一、解题技巧	(258)
二、备考策略	(258)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(258)
一、政治理论常识	(258)
二、时事政治	(260)
基础训练试题与解析	(261)
巩固训练试题与解析	(263)
提高训练试题与解析	(265)
第三节 其他常识	(267)
试题特点与题量分析	(267)
出题方式	(267)
一、普通单项选择题	(267)
二、正误判断单项选择题	(267)
解题技巧与备考策略	(268)
一、解题技巧	(268)
二、备考策略	(268)
常考知识点与基本命题规律例题解析	(268)
一、社会主义市场经济常识	(268)
二、行政管理常识	(269)
三、公文写作常识	(269)
四、深圳市情	(270)
五、雇员管理规定	(271)
六、文史常识	(272)
七、科技常识	(273)
八、气象和节气常识	(274)
基础训练试题与解析	(274)
巩固训练试题与解析	(276)

提高训练试题与解析	(277)
附录	(280)
附录一 深圳市公务员录用考试行政职业能力测验考试大纲	(280)
一、考试说明	(280)
二、作答要求	(280)
三、考试结构	(280)
四、行政职业能力测验的施测程序	(283)
附录二 关于公开招聘行政执法类聘任制公务员的公告	(284)
一、招聘对象	(284)
二、报考条件	(284)
三、报名	(285)
四、笔试	(285)
五、资格初审	(286)
六、面试	(286)
七、体检、考察、资格复审和公示	(287)
八、聘任	(287)
九、其他事项	(287)
附录三 深圳市机关事业单位公开招考综合知识与职业能力测试考试大纲	(288)
一、考试内容及结构	(288)
二、作答要求	(289)
三、综合知识与职业能力测试(一般类)题型介绍	(289)
四、综合知识与职业能力测试的施测程序	(292)
附录四 深圳市机关事业单位职员招聘实施细则	(293)
附录五 深圳市 2010 年普通雇员基本素质测试	(298)
一、测试对象	(298)
二、报名时间及方法	(298)
三、测试	(298)
四、合格证发放	(299)
五、其他事项	(299)
附录六 深圳市机关事业单位雇员管理试行办法	(300)
附录七 深圳市机关事业单位普通雇员管理实施细则	(304)

第一章 深圳市行政职业能力测验考试考生须知

第一节 什么是行政职业能力测验考试

行政职业能力测验是公务员录用考试的重要科目。它所考查的是与行政管理工作密切相关的潜在基本能力,主要包括数量关系理解与运算能力,言语理解与表达能力,观察判断与推理能力,资料理解与分析能力,常识掌握与运用能力等最基础的素质能力。只有当这些基本能力达到一定程度并得到一定知识经验的支持后,才能形成综合判断、分析解决实际问题以及组织与人际协调等较高层次的职业能力。基于这种认识,在选择公务员的过程中逐渐确定了上述能力要素中最基本、最主要和便于实际测查的内容作为行政职业能力测验的组成部分,即数量关系、言语理解与表达、判断推理、资料分析、常识判断五大部分。

本节内容重在介绍行政职业能力测验这种考试的试题特点、考查内容、试卷结构、题型分类以及能力要求等内容,帮助应试者了解“行政职业能力测验”。

一、考试特点

行政职业能力测验考试从形式上体现了两大特点:一是测验题量大。要测验应试者的行政职业能力,仅凭一两道试题难以测试出应试者的能力和水平,必须设置大量的试题。一般说来,深圳市公务员录用考试“行政职业能力测验”包含有 100 道试题,作答时间为 90 分钟;职员录用考试 120 分钟,需要回答 140 道题;雇员资格考试 90 分钟,需要回答 120 道题。因而具有题量大的特点。二是答题时间紧。行政职业能力测验要求在 90 分钟内,答完 120 道至 140 道左右的试题,因此,应试者没有时间答完所有的试题是十分正常的。行政职业能力测验涉及内容比较简单,如果在时间充分的情况下,一般应试者都会取得高分;但在时间紧、题量大的条件下,这种测验可以有效地反映出应试者的反应快慢,区分出应试者运用自己的知识积累和理解、快速解决问题的水平差异。

行政职业能力测验的这种特点要求应试者必须了解这一测验的性质和方式,以避免因不适应考试的形式而影响成绩。因此,应试者在考试前熟知各种题型和答题方法,加强答题速度与准确率的练习,对应试者提高应试成绩,是极为必要的。

二、考查内容

深圳市行政职业能力测验内容一直由五部分组成,包括数量关系、言语理解和表达、判断推理、资料分析、公共基础知识。主要包括以下内容。

(1)数量关系。目的是考查应试者对数量关系的理解和计算能力,以便公务员在高度发达的信息社会中,面对大量用数字来表达或者是与数字有关的信息时,具备一定的理解和计算能力,胜任现代化的信息管理工作。

(2)言语理解与表达。其试题包括选词填空与片段阅读两种题型,着重考查应试者对语言文字、中文词句的综合分析能力。此类题型所给的文字材料可能较长,主要是对词和句子一般意思和

特定意义的理解;对比较复杂的概念和观点的准确理解;对语句隐含信息的合理推断;在干扰因素较多的情况下,能比较准确地辨明句义,筛选信息。

(3)判断推理。目的是考查应试者在担负行政管理工作时,对涉及图形、词语概念、词语类比推理和文字材料,具有一定的认知理解、比较、组合、演绎、综合判断等能力。

(4)资料分析。主要考查应试者对文字、图形和表格形式的统计资料进行准确理解与综合分析的能力。

(5)公共基础知识。主要测查应试者应知应会的内容。其知识面广,范围一般涵盖法律、政治、经济、管理、人文、科技等多方面内容。雇员考试的试题中,则包括雇员管理规定的相关内容。

需要提醒应试者注意的是,雇员考试B类试题不考数量关系和公共基础知识,只考雇员管理规定(10道题)、资料分析、言语理解与表达和判断推理这几部分的内容。

三、试卷结构

我国的行政职业能力测验考试是专门测查与行政职业成功有关的一系列心理、潜能、胜任力等的标准化考试。试卷结构包括三部分:

第一部分为说明。如,其一,说明这项测验共有五个部分,120道题,总时限为90分钟。各部分不分别计时,但都给出了参考时限,供应试者参考以分配时间。提醒应试者在机读答题卡上严格按照要求填写好自己的姓名、报考部门,涂写准考证号。其二,包括以下几项内容:1.题目应在答题卡上作答。2.监考人员宣布考试开始时,你才可以开始答题。3.监考人员宣布考试结束时,你应立即放下铅笔,将试题本、答题卡和草稿纸都留在桌上,待监考老师确认数量无误、允许离开后,然后离开。如果你违反了以上任何一项要求,都将影响你的成绩。4.在这项测验中,可能有一些试题较难,因此你不要在一道题上思考时间太久,遇到不会答的题目,可先跳过去,如果有时间再去思考。否则,你可能没有时间完成后面的题目。5.试题答错不倒扣分。6.特别提醒你注意,涂写答案时一定要认准题号。严禁折叠答题卡!

第二部分为试卷。公务员录用考试和雇员资格考试全部为单项选择题,从四个选项中选出一个正确的选项;而职员录用考试除了单项选择题外还有多项选择题以及是非判断题。

第三部分为答题卡。答题时,则用2B铅笔将各题的所选项(其他项不得作任何记号)涂黑。黑度以盖住框内字母为准,不要涂到框外。

四、题型分类

根据最新的考试大纲,深圳市行政职业能力测验包括数量关系、言语理解与表达、判断推理、资料分析和公共基础知识五大部分十种类型的试题。

其中,言语理解与表达又分为两种题型,即选词填空与片段阅读;数量关系分为两种题型,即数字推理与数学运算;判断推理包括四种题型,即图形推理、定义判断、类比推理和逻辑判断(演绎推理);以及资料分析与公共基础知识。

五、能力要求

职业能力,是指人们从事某种职业活动并影响该职业活动效率的个人心理特征。人的职业能力是由多种能力复合而成的。它是择业的基本参考和就业的基本条件,也是胜任职业岗位工作的基本要求。职业能力测验是测试人的某种能力的有效方法之一,通过这种测试,从而预测某人在一定职业领域中获得成功的可能性,或者筛选该职业领域中没有获得成功可能性的个体。

行政职业能力测验是公务员录用考试的重要科目。它所考查的是与行政管理工作密切相关